**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า**

**เรื่อง แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑**

---------------------------------

 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2563 กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าว

 เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา 15 และ 25 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง 3 ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า ดังนี้

1. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า เรื่อง แผนอัตรากำลัง 3 ปี ประจำปีงบประมาณ 2564 – 2566 ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

2. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า มีหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็น มีฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า

๓. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า
ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

#  ประกาศ ณ วันที่ ๑4 กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายแก่ง หาญบุ่งคล้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า





**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า**

**เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงาน ส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล**

------------------------------

 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

 เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา 15 และ 25 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า ดังนี้

1. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล

2. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบล
ละหานประกาศใช้เป็นต้นไป

3. องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า มีส่วนราชการดังนี้

3.1 สำนักปลัด

3.2 กองคลัง

3.3 กองช่าง

3.4 กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

3.๕ กองสวัสดิการสังคม

3.๖ หน่วยตรวจสอบภายใน

 4. ให้ส่วนราชการ ข้อ 3.1 – 3.๕ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ 3.๖ มีฐานะ
ต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า

 ประกาศ ณ วันที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



 (นายแก่ง หาญบุ่งคล้า) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า

เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

.........................................

 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2563 โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

 เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา 15 และ 25 วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า ดังนี้

1. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

 2. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า ประกาศใช้เป็นต้นไป

 3. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

 ๑. สำนักปลัด อบต. มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ งานประชุมสภาฯ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะกรรมการบริหาร งานเลือกตั้ง การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและงานสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในสำนักงานปลัด ออกเป็น 8 งาน คือ

**๑.๑ งานราชการทั่วไป**  มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานสารบรรณ

 - งานการเลือกตั้งทะเบียนข้อมูล

 - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว

 - งานการพาณิชย์

 - งานสนับสนุนการประชาสัมพันธ์

 - งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

 - งานบริการข้อมูล

 **๑.๒ งานบริหารงานบุคคล** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

 - งานส่งเสริมพัฒนาบุคลากร

 - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม

 - งานบุคลากรทางการศึกษา

 - งานสิทธิและสวัสดิการ

 - งานสรรหาและเลือกสรร

 - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

- ๒ -

 **๑.3 งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานรักษาความสงบเรียบร้อย

 - งานจราจร

 - งานช่วยเหลือฟื้นฟู

 **๑.4 งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานนโยบายและแผน

 - งานแผนงานและงบประมาณ

 - งานงบประมาณ

 - งานประชาสัมพันธ์

 - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ

 **๑.5 งานนิติการ** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานกฎหมาย

 - งานนิติกรรมสัญญา

 - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

 - งานคดี

 - งานวินัย

 - งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ อบต.

 **๑.6 งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล**  มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานกิจการสภา

 - งานการประชุม

 - งานเกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การประชุม

 **๑.7 งานบริหารสาธารณสุข** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม

 - งานหลักประกันสุขภาพ

 - งานรักษาความสะอาด

 - งานส่งเสริมสาธารณสุข

 - งานป้องกันและควบคุมโรค

 - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

 **๑.8 งานส่งเสริมการเกษตร** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานส่งเสริมการเกษตร

 - งานวิชาการปศุสัตว์

  **๒. กองคลัง** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับจ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงินองค์การบริหารส่วนตำบล รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำ การรับและงานผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในกองคลัง ออกเป็น ๔ งาน คือ

- 3 -

 **๒.๑ งานการจ่ายเงิน-การรับเงิน** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานการเงิน

 - งานการจ่ายเงิน-การรับเงิน

 - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

 - งานเก็บรักษาเงิน

 **๒.๒ งานการจัดทำบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานการบัญชี

 - งานทะเบียนและคุมการเบิกจ่ายเงิน

 - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ

 - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี

 - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง

 **๒.๓ งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานพัสดุ

 - งานทะเบียนคุมพัสดุ

 - งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา

 - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท

 - งานทะเบียนคุมงานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ

 **๒.๔ งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมและการพัฒนารายได้

 - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

 - งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม

 - งานบริการข้อมูล

 **๓. กองช่าง** มีหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคารการดูแลควบคุมปรึกษาซ่อมแซมครุภัณฑ์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในกองช่างออกเป็น 6 งาน คือ

 **๓.๑ งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานก่อสร้างถนนและบูรณะถนน

 - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล

 - งานเกี่ยวกับการประปา

 **๓.๒ งานออกแบบและเขียนแบบ** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานออกแบบและเขียนแบบ

 - งานสำรวจ

 - งานจัดทำราคากลาง

 **๓.3 งานควบคุมอาคาร** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานประมาณราคา

 - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร

 - งานออกแบบและบริการข้อมูล

- 4 -

  **๓.4 งานช่างสุขาภิบาล** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานระบายน้ำ

  **๓.5 งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่าง** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานติดตั้ง ซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่าง

 **๓.6 งานผังเมือง** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานสำรวจและแผนที่

 - งานวางผังพัฒนาเมือง

 - งานควบคุมทางผังเมือง

 **4. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์ วิจัยและพัฒนาหลักสูตร การแนะแนว การวัดผล การประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายแผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษาและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมออกเป็น ๓ งาน คือ

 **4.๑ งานบริหารการศึกษา** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานบริหารการศึกษา

 - งานพัฒนาการศึกษา

 - งานศึกษานิเทศก์

 - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา

 - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร

 - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ

 พนักงานจ้างสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

 - งานกีฬาและนันทนาการ

 - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน

 - งานบริการข้อมูล

 **4.2 งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี**

 **ของท้องถิ่น** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

 - งานการศาสนา

 **4.3 งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

 - งานการศึกษาปฐมวัย

 **5. กองสวัสดิการสังคม** มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับการสังคมสงเคราะห์การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การส่งเสริมการกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่น กิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด งานสวนสาธารณะ การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งงานภายในกองสวัสดิการสังคม ออกเป็น ๒ งาน คือ

- ๕ -

 **5.๑ งานพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่รับผิดชอบ

 - งานพัฒนาชุมชน

 - งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน

 - งานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม

 และสังคมสงเคราะห์

 - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

 - งานบริการข้อมูล

 - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม

 **5.๒ งานสังคมสงเคราะห์** มีหน้าที่รับผิดชอบ

- งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง

 ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ

 - งานสงเคราะห์ เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง

 - งานสงเคราะห์ เด็กและเยาวชน ผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย

 - งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนฯ

 - งานด้านจิตวิทยา

 - งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย

 - งานการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ

 **6. หน่วยตรวจสอบภายใน**

 - งานตรวจสอบภายใน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

#  ประกาศ ณ วันที่ 14 กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



 (นายแก่ง หาญบุ่งคล้า)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า



ที่ ชย 7๖๙01/ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า

 ๙ หมู่ ๘ ตำบลบุ่งคล้า

 จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๐๐0

 กรกฎาคม 2564

เรื่อง ส่งประกาศแผนอัตรากำลังกรณีปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ

อ้างถึง มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. สำเนาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง 3 ปี (๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ๑ ฉบับ

1. สำเนาประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ ๑ ฉบับ
2. สำเนาประกาศกำหนดกองหรือส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบล ๑ ฉบับ

 ตามที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ (ก.อบต.จังหวัดชัยภูมิ) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าวนั้น

 องค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า ได้ดำเนินการประกาศดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว ในการนี้
จึงขอส่งเอกสารรายละเอียดการดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาและดำเนินการต่อไป

 ขอแสดงความนับถือ



 (นายแก่ง หาญบุ่งคล้า)

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุ่งคล้า

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักงานปลัด โทร. 0 4487 1060